

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**COMUNA TOMESTI**  
**CONSILIUL LOCAL**

---

**HOTĂRÂREA NR. 6/2020**

**PRIVIND ANALIZA STADIULUI DE ÎNSCRIERE A DATELOR ÎN REGISTRUL AGRICOL  
PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI 2019 ȘI STABILIREA MĂSURILOR PENTRU  
EFICIENTIZAREA ACESTEI ACTIVITĂȚI.**

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TOMESTI , JUDEȚUL HUNEDOARA;**

Examinând:

- Proiectul de hotărâre nr. 2 din 06.01.2020 privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, inițiat de către primarul comunei Tomesti ;
- Referatul de aprobare nr. 3/2 din 06.01.2020 cu privire la analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități, prezentată de domnul primar VasIU Adrian Viorel ;
- Analizand Raportul compartimentului buget, finante nr. 4/2 din 06.01.2020 din cadrul Primariei comunei Tomesti, precum si avizul favorabil al comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget, finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultura, gospodarie comunala, protectia mediului, servicii si comert nr. 5/16 din 29.01.2020, al avizului favorabil al comisia de specialitate pentru administratie publica locala, juridica, apararea ordinii si linistei publice, a drepturilor cetatenilor nr. 5/17 din 29.01.2020 , precum si avizul favorabil al comisiei de specialitate pentru invatamant, sanatate, cultura, protectie sociala, activitati sportive si de agrement nr. 5/18 din 29.01.2020 ;

În scopul asigurării unei evidente unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale ale comunelor, orașelor și municipiilor organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hartie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului, pe unități administrativ-teritoriale și pe localități componente ale acestora.

În temeiul dispozițiilor:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- HGR nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 – 2019;
- art. 8, alin. (4) din Ordinul nr.289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile art.129, alin. (1) și (2) lit.a și art.139 alin.1 și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;

**H O T Ă R Ă Ș T E :**

**Art.1.** - Se ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2019 în conformitate cu datele din raportul de specialitate al Compartimentului Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomesti , conform anexei 1 care face parter integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** – Se aprobă Programul de măsuri pentru eficientizarea datelor înscrise în Registrul agricol, conform anexei 2 care face parter integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** – Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor din prezenta hotărâre se însărcinează Primarul comunei Tomesti prin Compartimentul Agricol, prin funcționarul public cu atribuții în completarea registrului

agricol.

**Art.4** - Prezenta hotărâre poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Hunedoara, Secția Contencios Administrativ.

**Art.5** - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara,
- Primarului comunei Tomesti ,
- Compartimentului Agricol, , prin afișare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Borza Traian**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL**

Giurgiu Sanda

**Tomesti 30.01.2020**

**NOTA :** Prezenta hotărâre s-a adoptat prin vot deschis, cvorumul fiind de: \_\_\_ voturi „pentru”  
\_\_\_ - \_ voturi „împotriva”, \_\_\_\_ - \_\_\_ abțineri.

## RAPORT DE ACTIVITATE SEMESTRUL II ANUL 2019

Compartimentul AGRICOL, funcționează în subordinea directă a Primarului și a Secretarului Comunei Tomesti, județul Hunedoara.

### I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului este asigurată de 1 funcționar public de execuție: consilier – JURJ LUCICA MARINELA

### II. CADRUL LEGAL

Activitatea compartimentului este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative:

- O.G. nr.28/2008 privind registrul agricol, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019
- Ordinul nr.289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019
- Ordinul 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajisti aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor
- Ordonanța Guvernului 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, modificată și completată;
- Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara

### III. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr 218/2015 privind registrul agricol pe anii 2015-2019 reglementată prin Ordinul nr.289/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 care la art.8 alin 4 prevede ca: "Semestrial, în ședința consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități".

Principalele activități desfășurate de funcționarul din cadrul Compartimentului agricol constau în:

1. Ținerea la zi a tuturor pozițiilor din registrele agricole, operațiune ce presupune înscrierea, completarea și centralizarea datelor dar și efectuarea operațiunilor de modificare a datelor și informațiilor, cu acordul scris al secretarului;

În acest sens, fiecare poziție din registru are un număr de 6 file respectiv 12 pagini, conținând un număr de 15 capitole și 17 subcapitole, care trebuie completate cu următoarele informații:

- *Capitolul I*-componenta gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, nume, prenume, CNP, legături de rudenie-denumire-cod-mentiuți
- *Capitolul II* – subcap II a și b terenurile aflate în proprietatea gospodăriei(arabil, pasuni, finete, vii, livezi, grădini familiale, păduri, drumuri și căi ferate, construcții, terenuri neproductive, ape, bălți) respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietatea gospodăriei, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul III*- modul de utilizare a suprafețelor agricole situate pe raza localității, pe fiecare an în parte;
- *Capitolul IV* –subcap. a, a1, b1, b2, c,-suprafața arabila situată pe raza localității- grupe de cultură și anume-cereale, leguminoase, radacinoase, plante textile, plante pentru industrializare, legume, plante de nutreț, plante producerea de semințe respectiv suprafața cultivată în sere și solarii pe raza localității și suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale pe raza localității, pe fiecare an în parte;

- *Capitolul V* –subcap a,b,c,d - numarul pomilor razleti pe raza localitatii, suprafata plantatiilor pomicole si numarul pomilor pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate in teren pe raza localitatii, vii, pepinere viticole si hameiste pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul VI*-suprafetele efectiv irigate in câmp, situate pe raza localitatii, pe culturi, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul VII* –animale domestice si/sau animale salbatice crescute in captivitate, in conditiile legii-situatia la inceputul semestrului-pe specii si categorii de animale, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul VIII* - evolutia efectivelor de animale in cursul anului, aflate in proprietatea gospodariilor/exploatatiilor agricole fara personalitate juridica, cu domiciliu in localitate si /sau in proprietatea unitatilor cu personalitate juridica, care au activitate pe raza localitatii, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul IX* –utilaje, instalatii pentru agricultura si silvicultura, mijloace de transport cu tractiune mecanica si animala existente la inceputul anului, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul X* – subcap. A,b - aplicarea ingrasamintelor, amendamentelor si pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, respectiv utilizarea ingrasamintelor chimice ( in echivalent substanta activa) la principalele culturi, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul XI* –constructii existente la inceputul anului pe raza localitatii –cladiri, adresa cladirii, zona suprafata construita desfasurata – metri patrati, tipul cladirii, anul terminarii, pe fiecare an in parte;
- *Capitolul XII* - Atestatele de producator si carnetele de comercializare eliberate/vizate-produsul pentru care se solicita atestatul, nr atestat /data eliberarii, vizarii semestriale, seria si numarul carnetului de comercializare , data eliberarii, nr. si data avizului consultativ ;
- *Capitolul XIII* – Mentiiuni cu privire la sesizarile/cererile pentru deschiderea procedurilor succesoriale inaintate notarilor publici-data decesului-date despre succesibili-nume si prenumele, adresa, localitate, strada, numar,numar/data inregistrarii,SNP/BN (societate profesionale notariala, birou notarial) catre care se transmite;
- *Capitolul XIV* - Inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune-nr.data ofertei de vanzare – suprafata (ha)-numarul de carte funciara, aviz final al MADR /DADR-nr. data, adeverinta de vanzare libera, nr. data, comparator, nume si prenume, pretul(lei);
- *Capitolul XV* - A) Inregistrari privind contractele de arendare- nume si prenume arendas/arendator , nr. contract de arenda, data incheierii contractului de arenda, perioada de arendare, suprafata parcelei arendate, categoria de folosinta, nr bloc fizic, redeventa(lei);  
 B) Inregistrari privind contractele de concesiune, nume si prenume concedent/concesionar , numar contract de concesiune, data incheierii contractului de concesiune, perioade de concesiune, suprafata parcelei concesionate, categoria de folosinta, nr. bloc fizic.
- *Capitolul XVI* - Mentiiuni speciale.

2. Furnizarea de date catre Directia Judeteana de Statistica, Directia Agricola Hunedoara-Deva sau altor institutii, daca este cazul;
3. Întocmirea si eliberea de atestate de producator si carnet de comercializare a produselor agricole
4. Eliberarea adeverintelor cu privire la datele inscrise in registrele agricole sau cu privire la alte date existente in baza de date a serviciului;
5. Înregistrarea contractelor de arendare si a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi,
6. Înregistrarea contractelor de concesiune si a actelor aditionale , incheiate intre concedent si concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza Comunei Tomesti ;
7. Efectuarea de activitati in afara biroului (munca de teren) ceea ce consta in verificarea gospodariilor populatiei sau a societatiilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescatoare de animale ( din categoriile bovine,ovine,porcine, cabaline,familii de albine),
8. Efectuarea de activitati privind relatii cu publicul, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme agricole,
9. Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei in rezolvarea numeroaselor probleme curente si colaborarea cu diferite institutii ( Directia de Statistica, Oficiul de Cadastru, Directia Agricole, APIA Institutia Prefectului judetului Hunedoara ,Serviciu finante publice locale, Serviciu Comunitar Local de Evidenta a Populatiei, etc) in limita competentei stabilite de conducerea Primariei Tomesti ,
10. Întocmirea de referate pentru sedintele de Consiliu Local Tomesti ;

11. Predarea anuala a documentelor create de Compartimentul Agricol, la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in conformitate cu Legea nr. 16/1996, a Arhivelor nationale.

Secretarul localitatii coordoneaza, verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise in registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

Ori de cite ori intervin modificari in registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosinta a acestora , la cladiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri detinute in proprietate ori in folosinta, dupa caz, de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale functionarii publici cu atributii privind completarea, tinerea la zi si centralizarea datelor din registrele agricole, au obligatia de a comunica aceste modificari functionarilor publici din compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului, in termen de 3 zile lucratoare de la data modificarii.

#### **IV. ACTIVITATI DESFASURATE IN SEMESTRUL II ANUL 2019**

In semestrul II anul 2019, activitatea functionarului din cadrul compartimentului agricol a fost axata pe semnarea si completarea anuala a registrelor agricole in conditiile impuse de prevederile legale in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi si centralizarea datelor din registrele agricole si solutionarea tuturor petitiilor, cererilor si inregistrurilor inregistrate in cadrul compartimentului.

Functionarul din cadrul compartimentului a avut in semestrul II anul 2019, in gestiune un numar de 711 pozitii in registrul agricol din care 356 pozitii ale gospodariilor cu domiciliu in localitate, 326 pozitii ale persoanelor cu domiciliu in alte localitati si 29 pozitii ale persoanelor juridice, care necesita operatiuni de tinere la zi si centralizare a datelor din registrul agricol.

La data de 31.12.2019 , stadiul inscrierii datelor in registrul agricol este urmatorul:

1. TIP I - Persoane fizice cu domiciliul in comuna Tomesti -356 pozitii- 7 volume ;
2. TIP II - Persoane fizice cu domiciliul in alta localitate -326 pozitii- 8 volume ;
3. TIP III –Persoane juridice cu sediul in localitate - 24 pozitii – 1 volum
4. TIPIV –Persoane juridice cu sediul in alta localitate - 5 pozitii – 1 volum
5. Suprafata totala teren: 5.981 ha din care :
  - 1.666 ha teren agricol din care :
    - 552 ha arabil din care
    - 616 ha pasuni naturale
    - 492 ha fanete naturale
    - 6 ha livezi de pom
  - 4.315 ha teren neagricol din care :
    - 3.837 ha padure si alte terenuri cu vegetatie forestiera
    - 75 ha drumuri
    - 90 ha constructii
    - 288 ha terenuri degradate si neproductive
    - 25 ha ape si balti
6. Animale :
  - bovine si bubaline – 775 cap
  - ovine – 1720 cap
  - caprine -168 cap
  - porcine - 398 cap
  - pasari – 2200 cap
  - cabaline – 21 cap
  - familii de albine – 187 fam.
  - iepuri de carne – 76 cap.

In semestrul II anul 2019

- au fost efectuate un numar de 32 operatiuni privind modificarea registrului agricol .
- au fost intocmite un numar de 6 atestate de producator si 6 de carnete de comercializare a produselor agricole, aceasta activitate presupunand intocmirea unei documentatii specifice si deplasarea in teren, pentru verificarea existentei in gospodarii a produsilor si produselor destinate comercializarii in piete .
- au fost eliberate 147 adeverințe în conformitate cu datele înscrise în Registrele Agricole.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
Borza Traian

**CONTRASEMNEAZA**  
**SECRETAR GENERAL,**  
Giurgiu Sanda

**Tomesti , 30.01.2020**

**PROGRAM DE MĂSURI  
pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol**

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen de îndeplinire	Persoane responsabile
1	Se va efectua afișajul și înștiințarea populației cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrele agricole și în același timp se va continua verificarea în teren a corectitudinii înscrierii datelor pe baza declarației dată de capii gospodăriilor și de către reprezentanții legali ai unităților cu personalitate juridică.	permanent	JURJ LUCICA MARINELA
2	Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloace de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință după caz de natură să conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de Codul Fiscal . Funcționarii publici cu atribuții privind completare și ținerea la zi a datelor din registrul agricol au obligația de a comunica aceste modificări funcționarilor publici din compartimentele de resort al aparatului de specialitate al Primarului în termen de trei zile lucrătoare de la data modificării. Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens în termen de trei zile lucrătoare de la data înregistrării lor prin grija conducătorului compartimentului respectiv.	permanent	JURJ LUCICA MARINELA
3	Orice modificare în registrul agricol se va face numai cu avizul scris al secretarului Comunei Tomesti	permanent	JURJ LUCICA MARINELA
4	Prin rotație, o zi pe săptămână, funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol va efectua verificări în teren privind declarațiile înregistrate.	permanent	JURJ LUCICA MARINELA
5	Vor fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege în cazurile în care cu ocazia verificărilor efectuate de către , funcționarul public cu atribuții în completarea registrului agricol se constată declararea de date neconforme cu realitatea, nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol	permanent	Primarul Comunei Tomesti

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
Borza Traian

**CONTRASEMNEAZA**  
**SECRETAR GENERAL,**  
Giurgiu Sanda

